



DÉLIBÉRATION N°2021-07-02-08
du conseil d'administration de l'Université de Nantes

Séance du 2 juillet 2021

**POINT 11 - APPROBATION DE LA CHARTE D'UTILISATION ET DE FONCTIONNEMENT
DE LA COMMISSION DE SUIVI DE LA CVEC**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

VU le code de l'éducation ;
VU les statuts de l'université de Nantes ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Membres en exercice : 34
Nombre de votants : 28
Voix pour : 26
Voix contre : 0
Abstention : 2

APPROUVE la charte d'utilisation et de fonctionnement de la commission suivi de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC), telle qu'annexée.

À Nantes, le 2 juillet 2021

La Présidente de l'Université de Nantes

Carine BERNAULT

Extrait transmis au Recteur de la région académique Pays de la Loire et de
l'académie de Nantes, Chancelier des universités, le : 8 juillet 2021

Affiché le : 8 juillet 2021

CHARTRE D'UTILISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE SUIVI DE LA CONTRIBUTION DE VIE ETUDIANTE ET DE CAMPUS (CVEC)

[2021]

www.univ-nantes.fr



UNIVERSITÉ DE NANTES

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
Textes de référence.....	3
DISPOSITIONS GENERALES	3
Article 1 : L’objet de la commission CVEC	3
Article 2 : Composition de la Commission CVEC	4
PERIMETRE ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION CVEC.....	5
Article 3 : Compétences de la Commission CVEC.....	5
Article 4 : Fréquence de la Commission CVEC.....	5
Article 5 : Convocation aux commissions CVEC et ordre du jour	5
Article 6 : Quorum	5
Article 7 : Modalités de vote	5
Article 8 : Procuration	6
Article 9 : Séance non publique.....	6
Article 10 : Déroulement des débats.....	6
PROGRAMMATION DES ACTIONS FINANCEES PAR LA CVEC.....	6
Article 11 : Demandes de financement par les porteurs de projet.....	6
Article 12 : Critères d’éligibilité des actions financées par la CVEC	7
Article 13 : Communication et bilan des actions.....	8
Article 14 : Bilan annuel.....	8

PREAMBULE

La présente charte vise à définir les règles d'organisation et de fonctionnement applicables à la Commission de suivi de la Contribution Vie Etudiante et de Campus de l'Université de Nantes.

Conformément à la Loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants, une Contribution en faveur de la Vie Etudiante et de Campus (la CVEC) destinée à soutenir notamment l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention, est instituée au profit des établissements publics d'enseignement supérieur.

Les associations étudiantes et des représentants des étudiants aux conseils centraux participent à la programmation des actions financées au titre de cet accompagnement.

Excepté les situations réglementaires donnant lieu à exonération, la contribution est due chaque année par les étudiants lors de leur inscription à une formation initiale à l'université. Son montant est fixé chaque année par un décret qui précise la fraction du produit de la contribution attribuée aux Centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires et les modalités de sa répartition dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

Textes de référence

- Loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants, dite loi ORE Décret n° 2018-564 du 30 juin 2018 relatif à la contribution prévue à l'article L. 841-5 du code de l'éducation
- Décret n° 2019-205 du 19 mars 2019 relatif aux modalités de programmation et de suivi des actions financées par la contribution de vie étudiante et de campus
- Circulaire sur la contribution à la vie étudiante et de campus du 21 mars 2019

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'objet de la commission CVEC

Le conseil d'administration de l'Université de Nantes a validé le 28 juin 2019 la création d'une commission en charge du suivi de l'affectation des fonds affectés à l'établissement au titre de la CVEC.

La contribution Vie étudiante et de campus est destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention. La commission vise à programmer les actions financées par cette contribution, à en assurer le suivi et à réaliser le bilan de l'utilisation de ces fonds.

La répartition annuelle de la CVEC entre les différentes attributions est proposée pour validation à la commission CVEC par le Vice-Président Vie de campus et solidarités, en conformité avec les directives réglementaires. Elle est ensuite validée par la CFVU et approuvée par le CA en début d'année civile.

Article 2 : Composition de la Commission CVEC

La Commission Contribution Vie étudiante et de campus est présidée par le Président de l'UN, ou son représentant (VP Vie de campus et solidarités), dont la voix est prépondérante en cas d'égalité des suffrages.

En application de l'article D. 841-8, la commission CVEC de l'UN est composée des membres suivants :

Etudiants
Vice-président Etudiant
Vice-président délégué Vie étudiante
6 élus étudiants CFVU
2 élus étudiants CA
2 représentants d'associations étudiantes choisis parmi les associations conventionnées (CFVU)
Autres membres
Président ou son représentant
Vice-président Formation et ressources éducatives libres
Vice-président Vie de campus et solidarités
Vice-président déléguée Culture
DGS de l'Université ou son représentant
Directeur de la formation et de la vie étudiante
Directeur SUAPS
Directeur Culture et Initiatives
Directeur Centre de santé des étudiants
Directeur du CROUS ou son représentant
Une personnalité extérieure (Nantes métropole)

Membres invités

La commission peut également inviter, à titre d'expert, d'autres membres (UN ou personnalités extérieures) en fonction de l'ordre du jour.

Désignation des associations étudiantes

Les représentants des ORE (Organisations Représentatives Etudiantes) peuvent présenter leur candidature (hors élus des conseils centraux) pour être membres de la commission auprès du pôle vie étudiante et de campus de la Direction de la Formation et de la Vie Etudiante.

Dans le cas où le nombre de représentants volontaires des associations conventionnées est inférieur au nombre de siège à pourvoir, un appel à candidature est publié, ouvert auprès des associations bénéficiant d'une convention de subvention FSDIE annuelle.

Un tirage au sort a lieu lors de chaque année universitaire avant la première réunion de la commission CVEC.

PERIMETRE ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION CVEC

Article 3 : Compétences de la Commission CVEC

La commission CVEC est chargée de :

- Proposer les axes stratégiques annuels d'activités financées par la CVEC, un programme d'actions (validé par vote en commission CVEC), les modalités de mises en œuvre ainsi que la ventilation financière sur l'ensemble des axes
- Examiner les demandes de financement CVEC pour des projets de vie étudiante
- Suivre la réalisation de ces actions
- Approuver le bilan annuel d'activité, qui comprend un bilan par domaine d'actions (rédigé par le chargé de gestion CVEC, Pôle Vie Etudiante et de Campus - DFVE)
- Rendre compte à la CFVU de l'utilisation des fonds CVEC
- Proposer des actions permettant de rendre compte auprès des étudiants de l'usage de la CVEC à l'UN (axes de communication et de valorisation)
- Débattre sur toutes les questions que lui soumet le Président ou la Présidente

Article 4 : Fréquence de la Commission CVEC

La commission CVEC se réunit au minimum trois fois par an. Cette périodicité est susceptible de connaître des modifications pour des raisons d'organisation du service. A son initiative, le Président peut décider de réunir de plein droit la Commission CVEC.

Les dates sont fixées en début d'année par le président de la Commission, et sont communiquées à l'ensemble des services et composantes. L'information est accessible sur l'intranet de l'université.

Article 5 : Convocation aux commissions CVEC et ordre du jour

Pour chaque commission, l'ensemble des membres de la commission est informé de l'ordre du jour, de l'horaire et du lieu de la commission, ainsi que des documents préparatoires dans la mesure du possible au moins huit jours ouvrés avant la date de la séance de la Commission.

L'ordre du jour est fixé par le VP Vie de campus et solidarités.

Article 6 : Quorum

La Commission CVEC propose valablement le financement d'actions et de projets lorsque la moitié de ses membres titulaires est présente.

Le quorum est constaté en début de séance à partir des signatures apposées sur la feuille d'émargement, valable pour la durée de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, la Commission est ajournée et est à nouveau convoquée par le VP Vie de campus et solidarités sous quinze jours maximum. La Commission peut alors se dispenser du quorum à la prochaine séance.

Article 7 : Modalités de vote

La Commission Contribution Vie étudiante et de campus rend ses avis et prend ses décisions à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, le VP Vie de campus et solidarités a voix prépondérante.

Article 8 : Procuration

En cas d'absence, un membre avec voix délibérative peut donner procuration à l'un des membres présents ayant voix délibérative. Cette procuration doit être envoyée par email au chargé de gestion de la CVEC avant le début de la séance.
Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

Article 9 : Séance non publique

La Commission Contribution Vie étudiante et de campus n'est pas publique, elle a lieu à huis-clos afin de garantir la confidentialité des demandes de financement.

Article 10 : Déroulement des débats

Le Président ou son représentant (le VP Vie de campus et solidarités) assure le bon déroulement de la séance. Il anime les échanges au sein de la Commission Contribution Vie étudiante et de campus.

PROGRAMMATION DES ACTIONS FINANCEES PAR LA CVEC

Article 11 : Demandes de financement par les porteurs de projet

Des demandes de financement peuvent être réalisées pour des projets portés par :

- Les membres de la commission,
- Les composantes et services universitaires (canal CPOM à prioriser pour les services et directions concernées)
- La communauté étudiante : étudiants et associations étudiantes (le FSDIE est le canal à prioriser)
- Les personnels de l'UN (budget participatif, appel à projets...)
- Le demandeur est désigné comme porteur du projet.

En amont de la commission CVEC, après la réception des dossiers de demande, une commission technique composée du Directeur de la Formation et de la Vie Etudiante ou son représentant, du VP Etudiant, du chargé de suivi CVEC et du ou des services ponctuellement concernés, évalue la recevabilité des dossiers et rend un avis technique pour éclairer la commission CVEC dans sa prise de décision. Elle peut suggérer des changements afin d'améliorer le dossier ou proposer toute initiative qui soutiendra le projet devant la commission CVEC.

La Commission CVEC délibère sur ces projets et valide les montants correspondants.
La Commission décide aussi du nombre de versement et des conditions dans lesquelles ils vont s'effectuer. Pour tous les projets d'aide d'urgence, le versement est effectué en une seule fois, après notification au porteur de projet.
Dans le cadre d'appels à projets CVEC, les projets sont sélectionnés lors de la Commission CVEC.

En cas de non validation d'un projet, en partie ou totalement, la Commission CVEC précise les motifs du refus.

Le Président, ou son représentant (VP Vie de campus et solidarités), notifie les décisions de la commission CVEC aux porteurs de projets.

Article 12 : Critères d'éligibilité des actions financées par la CVEC

Quelle que soit la modalité (CPOM, actions hors CPOM, budgets participatifs, AAP...), les actions financées par la CVEC doivent :

- Répondre aux orientations fixées par la gouvernance
- Etre au bénéfice des étudiants de l'UN (prioritairement) et répondre à leurs besoins liés aux conditions de vie étudiante et de campus.

Critères généraux d'éligibilité des actions financées par la CVEC

- Le projet doit avoir pour visée l'amélioration des conditions de vie des étudiants ou le développement de la vie de campus. Il doit correspondre aux thématiques de la CVEC :
 - PREVENTION AU SERVICE DE LA SANTE DES ETUDIANTS
 - FAVORISER L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS
 - DEVELOPPER LA PRATIQUE SPORTIVE DES ETUDIANTS
 - FAIRE VIVRE L'ART ET LA CULTURE
 - AMELIORER L'ACCUEIL DES ETUDIANTS [Animation des campus, Condition de vie sur les campus, Accueil et intégration étudiants étrangers, Vivre ensemble, Préventions (genre, équité homme-femme, racisme, discrimination, inclusion...), Sensibilisation à la citoyenneté, Handicap, développement durable] ;
- Le projet doit être développé dans le périmètre institutionnel de l'Université de Nantes ;
- Le projet peut être déposé par un ou des étudiants/personnels de l'Université de Nantes à la stricte condition que les services supports soient associés au processus d'élaboration et de mise en œuvre du projet ;
- Le projet peut être déposé par un service ou une composante. L'association des étudiants au processus d'élaboration et de mise en œuvre du projet est fortement encouragée. Les structures contractualisant via le CPOM doivent prioritairement utiliser ce canal de remontée de projet.
- Le projet peut être déposé par des associations étudiantes, sous réserve qu'il ne correspondrait pas aux critères d'éligibilité du FSDIE
- Le projet peut être déposé par une ou des associations ou organismes externes à l'Université de Nantes mais présentes sur le territoire, et qui contribueraient à l'amélioration de la vie étudiante à la stricte condition que les services supports soient associés au processus d'élaboration et de mise en œuvre du projet ;
- Un même porteur de projet peut déposer plusieurs projets ;
- Plusieurs porteurs de projet peuvent participer au même projet. Toutefois un porteur de projet principal doit être désigné en tant que responsable du projet ;
- Le projet peut avoir un caractère pluriannuel ;
- Le co-financement du projet est possible et est vivement encouragé ;

Actions non éligibles aux financements CVEC (les critères d'exclusion)

- Les projets éligibles au FSDIE ;
- Les projets doivent partager les valeurs de mixité, d'ouverture et de respect des différences de l'Université de Nantes. Ils ne doivent pas inciter à la haine, et/ou à la discrimination liée au genre, au handicap, l'origine ethnique ou sociale, les croyances religieuses ou l'orientation sexuelle ;
- Les projets relevant de la formation, des études et de la pédagogie (matériel pédagogique inclus) ;
- Les maquettes de formation ;
- La promotion de l'offre de formation ou d'une composante, brochures, annuaires, voyages d'études ;
- Les projets tuteurés (entrant dans le cadre des études) inscrits dans les maquettes pédagogiques. Si le porteur de projet est une association ou un groupe d'étudiant,

joindre au dossier une attestation de votre Directeur de Composante, certifiant que le projet ne fera pas l'objet d'une notation ;

- Les demandes relatives à l'organisation de manifestations relevant exclusivement de la recherche ;
- Les frais de déplacement dans le cadre des études ;
- Les séjours d'agrément
- Les charges de personnel pérenne ;
- Les dossiers incomplets ne sont pas examinés. La décision sera notifiée par email au porteur du projet ;
- Les actions vers d'autres publics que les étudiants : lycéens, visiteurs extérieurs, etc...
- Les projets déjà menés à la date de dépôt de la demande de financement ne peuvent être financés

L'obtention d'une subvention est conditionnée par :

- Le respect des délais de dépôt de la demande de financement indiqués ;
- La production de bilan d'activités (y compris financier) à l'issue du projet ;
- La transmission des justificatifs financiers de la réalisation du projet ;

Article 13 : Communication et bilan des actions

Au regard de la nature de la CVEC, celle d'une taxe, la communication est une obligation vis-à-vis du contribuable qu'est l'étudiant. A ce titre, les actions financées par la CVEC à l'UN doivent être évaluées et rendues visibles.

Les bénéficiaires des financements CVEC, s'engagent à :

- Faire apparaître les logos CVEC et UN sur tous les supports matériels et numériques lors de la réalisation des actions. Le logo UN est la propriété exclusive de l'université. Son utilisation est soumise au respect de la charte graphique de l'Université.
- Etablir un bilan d'activité et financier de l'action menée dans un délai d'un mois suivant la réalisation via la « Fiche bilan projet CVEC »,

Les bilans sont à adresser à cvec@univ-nantes.fr.

Article 14 : Bilan annuel

Le chargé de suivi CVEC établit un bilan annuel de l'utilisation des fonds CVEC présenté pour validation en commission CVEC puis en CFVU, et pour approbation en CA.

Le bilan est transmis pour information au recteur d'académie.